ܐܪܕܝܘ ܡܫܡܫܢܐ ܘܡܫܡܫ
ܡܠܦܢܐ ܘܠܝܡ ܡܢ ܒܝܬ ܐܘܪܗܝ
ܕܡܠܦܢܐ ܐܒܪܗܡ ܢܘܪܐ ܒܪ ܐܠܗܐ
ܡܠܦܢܐ ܩܫܝܫ ܘܡܠܦܢܐ܀ ܡܕܝܢܐ ܡܠܦܢܐ
ܘܪܒܐ ܕܡܠܦܢܐ: ܠܐܪܝܐ ܕܝܢ ܠܐܠܝܕܗ ܡܠܝܫܐ ܕܐܬܘܪ̈ܐ:
ܘܠܡܠܠܐ ܡܘܒܠܐ ܕܣܘܪܝܝܐ܀ ܘܝܗܒ ܠܗܘܢ ܠܒܝܬ ܐܘܪܗܝ
ܕܒܝܬ ܡܪܕܘܬܐ܀܀܀

Beth Mardutho Library

Malphono Abrohom Nuro Collection

ܛܘܟܣܐ

ܕܥܕܬܐ

ܕܡܪܝ ܓܝܘܪܓܝܣ

ܒܫܘܩܐ ܕܣܘܪ̈ܝܝܐ ܒܚܠܒ

النظام المالي

لكنيسة مار جرجس

حي السريان - حلب

أحباءنا أبناء كنيسة مار جرجس في حلب المحترمين

بعد الدعاء والبركة والسلام بالرب أقول :

لما كان النظام المالي ، بحسب تقليد كنيستنا القديم ، في تأمين حقوقنا (زدق المطران) وتأمين معيشة الكهنة خدمة الكنيسة أصبح في كثير من وجوهه لايتلاءم مع عصرنا هذا الأمر الذي جعل كثيرين يتذمرون منه ، ولما كان كثيرون من شبابنا المؤهلين لدرجة الكهنوت، يبتعدون عن هذه الدرجة السامية بسبب الأسلوب المتبع في جمع الحقوق والعائدات .

لذلك وبعد الاستئناس برأي كثيرين من الغيارى ، رأيت مع المجلس الملي التابع لكنيستكم وبعد الاتكال على الله وعليكم ، أن نقر نظاماً مالياً ، يقرر حقوقنا وحقوق كهنة الكنيسة والقندلفت ، وذلك بصورة لائقة ومحترمة ، كما يؤمن الحقوق عند الشيخوخة والانقطاع عن الخدمة كما هو مدون في هذا النظام .

ويهمني أن أعلمكم أنه اعتباراً من بدء السنة المقبلة سنة ١٩٧٤ ، ستلغى لمّة المطران (أعني حقوقه) من مرعيتكم ، كذلك زيارات الكهنة لبيوتكم العامرة ، سواء كان ذلك في عيدي الميلاد والفصح ، أو في مناسبات أخرى ، بل ستكون زياراتهم بدون

مقابل ، وكذلك سوف لن تعطى أية رسوم للمطـــران والكهنة وللقندلفت عن الخدمات التي سيقومون بها ، من عماد ، وأكليـل ، ودفن ، وجناز فقط . بل كل هذه الرسوم سوف يعطيهـا صاحب العلاقة إلى وكيل المجلس الملي ، وبموجب ايصالات رسمية ، تجمع مع تبرعاتـكم السنوية ، وجميـع النذورات والتبرعات وأطباق الكنيسة إلى صندوق عام منه يعطى لـكل مستحق ماتقرر له بموجب هذا النظام .

وللتعويض عن زدق المطـــران وقوّاصه ، وهـــدايا الكهنة والقندلفت في عيدي الميلاد والفصح ، فان كل بيت فيكم ، مدعـــو للمساهمة في تمويل هذا الصندوق العام بمبلغ يتناسب مع إمكاناته يدفعه سنوياً ، كما يشاء ، وفي الوقت الذي يريده كذلك بموجب ايصـالات رسمية على أن لايتأخر الدفع عن الثلث الاخير من السنة ، وبديهي أنـكم تريدون أن تروا كنيستكم تسير سيراً حسناً ومنظماً ، لذلك وقد عهدناكم أبناء بررة لهذه الكنيسة ، أرجو أن تتجاوبوا معنا في تطبيق هذا النظام من كل قلوبكم ، وبسخاء عهدناه فيكم ، وبمحبـة للكنيسة وخدامها تقدرها لـكم في كل أموركم ونعمته تعالى يشملـكم .

حلب في ١٩٧٤/١/١

مطران حلب وتوابعها للسريان الارثوذوكس

ديونيسيوس جرجس قس بهنام

الى ابناء كنيسة مار جرجس في حي السريان المحترمين

تحية وبعد :

بعد دراسة طويلة عن وضع كنيستنا وأسباب تأخـرها . ورغبة منا بمجاراة ركب التطور ، ورفع مستوى طائفتنا مادياً ومعنوياً أعتمد مجلسكم الملي بالاشتراك مع سيادة المطران راعي الأبرشية نظـاماً مالياً لكنيستنا تلقاه الذين سمعوا عنه بسرور وارتياح نظراً لكونه يناسب عصرنا والذي لايمكن أن يكتب له النجاح دون مساعدتـكم وتأييدكم له وتحسساً منا بما يعانيه أصحاب العائلات من ذوي الدخل المحـدود من حرج وضيق خاصة في الأعياد الموسمية حيث تتكاثر المصاريف وتلافياً لهذا الوضع الذي يؤلمنا كمسؤولين ارتأى مجلسكم الملي التقـدم بهذا المشروع الحيوي الذي يسمح لـكل أبناء الرعية أن يدفع ماتجود به نفسه الكريمة بالطريقة التي يريدها كما هـــو مفصل في هـــذا التنظيم الجديد .

وإن جميـع التبرعات التي تدفعها أبناء الرعية تعود بموجبه إلى خزينة الكنيسة وهي بدورها تتكفـل وتضمن زدق رئيس الأبرشية والكهنة والقندلفت . لذا لم يبق بعد اليوم واعتباراً من ١ كانون الثاني لعام ١٩٧٤ مايسمى « لمـّة » وإنما سيراجعكم الشخص المفوض من قبل مجلسكم لجمع ماتسخوا به أيديكم ، بموجب وصولات رسمية وبدفعكم هذا

المبلغ تكونوا قد ساهمتم في تقـدم وازدهار كنيستكم وراعيتم شعور كاهنكم وأزحتم عن كاهلكم عبء التبرعات في الأعياد الموسمية علماً أن زيارات الآباء الكهنة ستستمر كالسابق ولكنها ستكون في غير موسم الأعياد وبدون مقابل .

كما أن المال الفائض من مشروعنا هذا سيصرف لرفع مستوى طائفتنا المالي والعلمي وكذلك لاقتناء الأوقاف ومساعدة الطلاب الفقراء ومشاريـع خيرية أخرى .

وأخيراً نحن على ثقة بما نعهده فيكم من غيرة واندفاع بأن مشروعنا هذا سيلاقي التأييد الـكامل حتى يتم له النجاح .

حلب في ١٩٧٤/١/١

المجلس الملي
لـكنيسة مارجرجس بحي السريان
حلب

الجزء الاول

مالية الكنيسة

الباب الاول

الواردات

المادة الاولى : تتكون واردات كنيسة مارجرجس بحلب من :

اولاً : الرسوم الروحية السنوية

ثانياً : الرسوم الروحية لقاء خدمات .

ثالثاً : الواردات المختلفة

الفصل الاول

الرسوم الروحية السنوية

المادة الثانية : يقصد بالرسوم الروحية السنوية الرسوم التي تفرضها على نفسها بسخاء كل عائلة تنتمي إلى كنيسة مارجرجس بدلاً عن الدفعات الـتي

كانت تدفعها كل عائلة باسم لمة المطران ولمة الكهنة في الأعياد .

وطريقة جباية هذه الرسوم كالآتي :

١ - ترسل من قبل المجلس الملي إلى كل عائلة استمارة يصار إلى ملئها وتوقيعها من قبل رب العائلة .

٢ - يذكر كل رب عائلة في هذه الاستمارة المبلغ السنوي الذي يرغب في تأديته ذاكراً كيفية الدفع بحسب رغبته ومعيناً ذلك بالأقساط والتواريخ .

٣ - في المواعيد المعينة يتقدم المكلف رسمياً من قبل المجلس من رب العائلة في بيته أو مكان عمله لقبض المبلغ وتقديم إيصال رسمي بذلك .

ورغبة منا في المحافظة على السرية التامة تعطى الاستمارة ضمن مغلف مختوم لا يطلع عليه إلا المسؤولون .

الفصل الثاني

الرسوم الروحية لقاء خدمات

المادة الثالثة - يقصد بهذه الرسوم الرسوم المحددة في المناسبات الآتية والتي تدفع إلى الصندوق مقابل إيصال رسمي .

١ - العماد :

٢ ـ الزواج

٣ ـ الدفن

٤ ـ قداس وجناز

ـ وقد قسمت هذه الرسوم إلى أربع درجات حسب رغبة كل عائلة كما هو وارد في النظام الداخلي .

ـ إن هذه الرسوم أو بالاحرى هذه الدرجات تتضمن رسم الكنيسة والأكليروس والقندلفت .

ـ تدفع هذه الرسوم إلى صندوق الكنيسة سلفاً في جميع الأحوال حين إعلام المسؤولين عن المناسبة وذلك مقابل إيصال رسمي .

الفصل الثالث

الواردات المختلفة

المادة الرابعة : تتكون الواردات المختلفة من :

١ ـ ايرادات الأطباق

٢ ـ التبرعات والهدايا والنذور في المناسبات

٣ ـ الايرادات داخل الكنيسة (قناديل ـ شموع ـ تبرعات بمناسبة الأعياد السيدية) .

٤ ـ واردات الأوقاف على اختلاف انواعها .

الباب الثاني

النفقـات

المادة الخامسة ـ تتكون النفقات مما يلي :

القسم الاول

زدق نيافة المطـــران (راعي الأبرشية) ـ رواتب الكهنة ـ رواتب الموظفين .

وإن زدق نيافة المطـــران ورواتب الكهنة والمـــوظفين تخضع للنظام الداخلي الخاص .

القسم الثاني ـ النثريات

يكون على عاتق المجلس الاهـتمام بجميع مصاريف الكنيسة من ترتيبات وتنظيفات وهاتف وماء ومصاريف استقبالات والخ ...

القسم الثالث

مساعدة الطلآب الفقراء الذين يدرسون في مـــدرستنا الخاصة بحسب إمكانية صندوق الكنيسة .

الباب الثالث

المحاسبة

المادة السادسة ـ لما كان المجلس الملي هو المولج بجميع واردات ومصاريف الكنيسة فمن الواجب على القائمين على هذه الأمور بأن يقوموا بمحاسبة نظامية أصولية وعليهم أن يمسكوا السجلات الضرورية والأساسية .

وبالاضافة إلى السجلات عليهم أن يثبتوا بالمستندات اللازمة عمليات القبض والصرف والمحافظة على مثل هذه المستندات .

المادة السابعة ـ السجلات الضرورية

أولاً ـ السجل اليومى ويسجل في هذا السجل جميع الواردات والنفقات وجميع العمليات المالية .

ثانياً ـ دفتر استاذ وتدون في هذا السجل جميع العمليات الحسابية بالتفصيل .

ثالثاً ـ دفتر الجردة . تسجل فيه الجردة السنوية والميزانية في آخر كل سنة بحيث تظهر بوضوح جميع الممتلكات وجميع الاصول والخصوم ويجب أن تنشر هذه الميزانية كل سنة .

المادة الثامنة : تقسم المستندات الثبوتية إلى ثلاثة انواع .

أولاً ـ سندات القبض ـ لايجوز قبض أي مبلغ مهما كانت قيمته دون إصدار إيصال به يذكـــر قيمة المبلغ وأسم الشخص المقبوض منه والمناسبة وتاريخ القبض وتوقيـع المستلم ويجب أن تكون هذه الايصالات صادرة من دفتر ذي نسخ وتحفظ هذه النسخ للمحاسبة وخاصة للمراقبة .

ثانياً ـ سندات الدفع ـ لايجوز دفع أي مبلغ مهما كانت قيمته إلا بأمر من الأشخاص الذين لهم حق الصرف بموجب سند صرف كما وأنه لايسمح بدفع أي مبلغ مهما كانت قيمته إلا لقاء مستندات ثبوتية وترفق هذه المستندات بسندات الصرف للمحاسبة والمراقبة والتدقيق .

ثالثاً ـ سندات قيد ـ تثبت بهذه السندات العمليات النقدية وغير النقدية وترفق بها المستندات الثبوتية اللازمة وتصدق من قبل الاشخاص الذين لهم حق المصادقة .

الباب الرابع

في صلاحيات القبض والصرف

المادة التاسعة ـ حق تعيين وتحديد صلاحيات الأشخاص المكلفين بالقبض والصرف يعـود للمجلس الملي وحـــده دون سواه فهو الذي يعين الشخص أو الأشخاص الذين لهم الحـق في الصرف والقبض ضمن الشروط الواردة أدناه .

يحق للمجلس وحده الاحتفاظ بحق الصرف وعقد أي نفقة وشراء من الاصول دون سواه وتتخذ قرارات الصرف في الجلسات التي يعقدها غير أن تسهيلاً للأمور يفوض الاشخاص التالية اسماؤهم الصلاحيات التالية :

يحق للرئيس أو لنائبه بالاشتراك مع أمين الصندوق أو المحاسب صرف وعقد نفقة لاتتجاوز قيمتها مائتي ليرة سورية للنثريات على أن يصار إلى المصادقه من قبل المجلس على المبالغ المصروفة لدى أول جلسة تعقد بعد هذه المدفوعات ، فلا تدفع سندات الصرف إلا اذا كانت موقعة من الاشخاص المذكورة اسماؤهم اعلاه .

غير أنه يحق لوكيل المجلس القيام بصرف النفقات المتوجبة على الكنيسة مثل الماء - والهاتف - والضرائب الخ - ورواتب الموظفين والكهنة على أن يكون قد حصل على موافقة مسبقة من المجلس على مثل هذه المصاريف بصورة عامة قبل المباشرة بالسنة المالية .

الباب الخامس

أموال المجلس

المادة العاشرة - لايجوز أن يحتفظ وكيل المجلس في صندوقه بمبلغ يزيد عن ألفي ليرة سورية ، وكل مازاد عن ذلك يودع في مصرف مقبول باسم الكنيسة ويؤخذ به إيصال بحسب الاصول .

إن الاشخاص الذين لهم حـــق التوقيـع لدى المصرف هم أصحـاب الوظائف التالية : الرئيس أو نائبـه بالاشتراك مع المحاسب أو غـيرهم بحسب قرار من المجلس الملي .

الباب السادس

أمين الصندوق والمحاسب

المادة الحادية عشرة ـ على وكيل المجلس وجميع الموظفين أن يضعوا جميع السجلات والمستندات تحت تصرف أمـين الصندوق والمحاسب كما طلب منهم ذلك . كما وأنه عليهم أن يضعوا هذه المستندات والسجلات تحت تصرف أي شخص يفوضه المجلس بالقيام بأعمال المراقبة والتدقيق ، وعلى المحاسب خاصة أن يقوم بالتدقيق في الحسابات وفي المستندات والسجلات وعليه أن يقـــدم تقريراً مفصلاً بذلك إلى المجلس .

الباب السابع

مفوضو المراقبة

المادة الثانية عشرة ـ على المجلس أن يعين محاسبين لتدقيق ومراقبة جميع السجلات والمستندات وفي المحاسبة العامة بصورة خاصة وتقديم تقـــرير إلى المجلس بهذا الخصوص .

« الجزء الثاني »
التنظيمات الادارية

الباب الاول

وكيل المجلس الملي وعلاقاته بالكهنة والموظفين

المادة الثالثة عشرة وكيل المجلس الملي :

لتنسيق أعمال مالية المجلس ولادارة دائرة الأحـــوال الشخصية تنشأ وظيفة تسمى (وكيل المجلس الملي) يصار إلى تعيينه من قبـل المجلس الملي الذي يحدد راتبه الشهري بالاضافة إلى التعـــويضات والمصاريف الاخرى كما وأنه يحق للمجلس وحده حق صرفه من الخدمة والاستغناء عنه وذلك بموجب عقد عمل سنوي .

إن وكيل المجلس مسؤول شخصياً أمام المجلس الملي عن جميـع أعمـال الدائرة المالية ودائرة الاحـــوال الشخصية وعن تنفيـــذ قرارات هذا المجلس .

المادة الرابعة عشرة ـ من أهم واجبات وكيل المجلس الملي أن يشرف على :

١ ـ جباية الرسوم الروحية السنوية .

٢ ـ جباية الرسوم الروحية لقاء خدمات .

٣ ـ جباية ريع الاوقاف .

٤ ـ إستلام طلبات الخدمات الروحية وتصنيفها وتحديد مواعيدها .

٥ ـ تحضير الأوراق الثبوتية الدينية وتوقيعها من المسؤولين وتسليمها إلى صاحب العلاقة .

٦ ـ تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس والموكلة إليه .

٧ ـ ضبط جميع الحسابات وإجراء المحاسبة العامة .

٨ ـ تنسيق العمل مع نيافة المطران والكهنة فيما يخص المراسيم والزيارات .

٩ ـ تقديم تقرير شهري ونصف سنوي عن جميع الأعمال .

١٠ـ يجب أن يكون حاضراً في مكتبه أثناء إنعقاد جلسات المجلس الملي .

١١ـ يستحسن أن لا يتعاطى أي عمل آخر .

المادة الخامسة عشرة ـ علاقات وكيل المجلس بالكهنة .

فيما عدا الواجبات الدينية الملقاة على عاتق الكهنة يصار إلى تنسيق الخدمات الدينية بين وكيل المجلس وخدم الكنيسة .

كالعماد ـ والزواج ـ والدفن ـ والجناز ـ الخ ...

المادة السادسة عشر ـ المساعدون الآخرون :

إذا احتاج الوكيل إلى مساعدين للقيام بقسم من الواجبات كالجباية وتنظيم الامور الحسابية والمحاسبة الخ ... يقترح الوكيل على المجلس المساعدين اللازمين وعددهم فيبت المجلس في هذه الامور ويبلغ الوكيل قراره بهذا الخصوص وللمجلس حق تحديد رواتب هؤلاء المساعدين بالاضافة إلى تعويضاتهم وله وحده يعود الحق في صرفهم من الخدمة وربما يساعد الوكيل في هذه الامور بعض أعضاء المجلس الملي أو بعض أفراد الطائفة بموافقة المجلس .

الباب الثاني

الزيارات الرعائية

المادة السابعة عشرة :

يتوجب على نيافة المطران والآباء الكهنة تفقد أبناء الطائفة في منازلهم مرة واحدة في السنة على الأقل .

الباب الثالث

في الخلافات والمخالفات

المادة الثامنة عشرة :

لا يسمح لأية لجنة تابعة لأبرشية حلب أو خارجها ولا لأي فرد القيام بأي مشروع أو نشاط ضمن منطقة كنيسة مارجرجس بحي السريان دون موافقة المجلس الملي المسبقة .

المادة التاسعة عشرة :

ينظر المجلس ويبت في جميع الخلافات والمخالفات التي قد تنجم عن تطبيق هذا النظام .

« الجزء الثالث »

تنظيم الاحوال الشخصية في السجلات

القسم الثاني من مشروعنا هو مانسميه بالاحوال الشخصية وهو لا يقل أهمية عن المشروع المالي الآنف الذكر فالتنظيم المقترح هـــو تنظيم لعلاقـاتنا الفردية والجماعية ليكون أساساً لمعرفة مسؤولياتنا . ويتضمن هـــذا التنظيم السجلات التالية :

سجل العائلة الفردي ـ سجل الولادة والعماد ـ سجل الزواج

سجل الوفيـات ـــ سجل القدوم ـــ سجل الخروج

سجـل احصائي عام

وهذا التنظيم يقوم حالياً في تنفيذه نيافة المطران والآباء الكهنة على قدر المستطاع وسوف نسعى في المستقبل القريب لتنظيمه على وجه أفضل .

المطبعة العصرية - حلب

ܛܘܟܣܐ

ܕܥܕܬܐ

ܕܡܪܝ ܓܝܘܪܓܝܣ

ܒܫܘܩܐ ܕܣܘܪ̈ܝܝܐ ܒܚܠܒ

النظام المالي

لكنيسة مار جرجس

حيدر عرب

حيّ السريان ـ حلب